



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

R.C.A N° 39/2024

**Resolución del
Consejo de Administración
N° 39/2024**

TEMA: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA.

VISTOS:

La Constitución Política del Estado.

La Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, reguladora de los Sistemas de Administración y de Control Gubernamental.

La Ley N° 1670, de fecha 31 de octubre de 1995, que crea la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

La Ley N° 398, de 2 de septiembre de 2013, modifica el Artículo 82 de la Ley N° 1670, de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia.

La Ley N° 342, de la Juventud del 05 de febrero de 2013.

El Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.

El Decreto Supremo N° 26115, Normas Básicas del Sistema de Administración de personal de 16 de marzo de 2021.

El Decreto Supremo N° 1321, de 13 de agosto de 2012, tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantías proyectos de grado trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y universidades indígenas en las entidades públicas.

El Decreto Supremo N° 1433, de 23 de diciembre de 2012, que aprueba el Reglamento General de las Universidades Privadas.

La Resolución Ministerial N° 350/2023, de 16 de mayo de 2023, que aprueba el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal de Convenio Privado.

El Reglamento Interno de Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajos Dirigidos y Tesis en la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia aprobado con Resolución de Consejo de Administrativo N° 23/2018.

Los Convenios Interinstitucionales suscritos con Centros de Estudios Superiores reconocidos por el sistema de Universidad Boliviana y por las Universidades Indígenas.

El Estatuto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, aprobado por el Directorio del Banco Central de Bolivia mediante Resolución N° 028/2023, de 14 de febrero de 2023.

El Informe Técnico FC.BCB.ADM.RRHH INF N° 014/2024, de 04 de abril de 2024, emitido por la Responsable de Recursos Humanos a.i. de la Unidad de Administración y Finanzas de la FC-BCB.

El Informe FC-BCB.DG N° 17/2024, de 09 de abril de 2024, emitido por Analista Estratégico de la Sección de Planificación de la FC-BCB.

El Informe FC BCB – UNAJ N° 204/2024, de fecha 15 de abril de 2024, emitido por la Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos de la FC-BCB.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

R.C.A N° 39/2024

El Acta N° 16, de fecha 17 de abril de 2024, de Consejo de Administración de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado, en su Artículo 98, establece las siguientes disposiciones: "Parágrafo I. La diversidad cultural constituye la base esencial del Estado Plurinacional Comunitario. La interculturalidad es el instrumento para la cohesión y la convivencia armónica y equilibrada entre todos los pueblos y naciones. La interculturalidad tendrá lugar con respeto a las diferencias y en igualdad de condiciones. (...) III. Será responsabilidad fundamental del Estado preservar, desarrollar, proteger y difundirlas culturas existentes en el país.

Que la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, reguladora de los Sistemas de Administración y de Control Gubernamental, establece lineamientos normativos de carácter general aplicables. En este contexto, los Artículos 3, 10 y 27 determinan que los Sistemas de Administración y Control se aplican a todas las entidades del Sector Público, sin excepción; el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios; y, cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno.

Que la Ley N° 1670, de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia, en su Artículo 81 dispone la creación de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, como persona colectiva estatal de derecho público, bajo tuición del BCB, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con competencia administrativa, técnica y financiera, cuyo funcionamiento se regirá por las políticas culturales que emita el Poder Ejecutivo y por sus estatutos que serán aprobados por el Directorio del BCB.

Que el Artículo 2 de la Ley N° 398, de 03 de septiembre de 2013, que modifica el artículo 82 de la Ley N° 1670, establece que: "La Fundación tendrá la tuición administrativa de los siguientes repositorios nacionales: Casa Nacional de la Moneda (Potosí), Casa de la Libertad (Sucre), Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia (Sucre), Museo Nacional de Etnografía y Folklore (La Paz), Museo de Arte (La Paz) y el Centro de la Cultura Plurinacional (Santa Cruz), sin que pierdan su condición de patrimonio cultural e histórico del Estado Plurinacional". Asimismo, la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia tiene bajo su tuición y administración al Centro Cultural de reciente creación: Centro de la Revolución Cultural, creado mediante Resolución de Directorio N° 098/2018, de 31 de julio de 2018, del Banco Central de Bolivia.

Que el Artículo 28 numeral 5) de la Ley N° 342, de la Juventud del 05 de febrero de 2013, establece: "...El reconocimiento de las pasantías y prácticas profesionales en instituciones públicas y privadas, como experiencia laboral certificada, ...".

Que las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) aprobadas por el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, establece los principios, normas y condiciones que regulan los procesos de administración de bienes y servicios, y las obligaciones y derechos que derivan de éstos en el marco de la Ley N° 1178, que son de uso y aplicación obligatoria por todas las entidades públicas señaladas en los Artículos 3 y 4 de la citada norma y toda entidad pública con personería jurídica de derecho público.

Que la Resolución Ministerial N° 350/2023, de 16 de mayo de 2023, aprueba el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal de Convenio Privado.

Que la Resolución de Directorio del Banco Central de Bolivia N° 028/2023, de 14 de febrero de 2023, aprueba el Estatuto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, que en su Artículo 4 establece que: "I. El

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

R.C.A N° 39/2024

objeto de la FC-BCB es mantener, proteger, conservar, promocionar y administrar los Repositorios Nacionales y Centros Culturales que se mencionan en el Artículo 3 del presente Estatuto, conforme a las características de los mismos”, “II. En el marco del objeto establecido en el párrafo precedente, la FC-BCB, a través de sus dependencias competentes, contribuirá al fortalecimiento y desarrollo de la Revolución Democrática y Cultural del Estado Plurinacional de Bolivia, con la finalidad de promocionar y ejecutando, programas, proyectos y actividades culturales, cuyos gastos estarán de acuerdo a lo señalado en el artículo 8”, “III. La FC-BCB, a través de sus Repositorios Nacionales y Centros Culturales, desarrollará políticas y acciones institucionales para la incorporación de contenidos y formas de las culturas vivas del país en sus estructuras operativas, bajo las premisas conceptuales de memoria, herencia e identidad, de manera que el patrimonio acumulado y preservado pase a formar parte activa de procesos de investigación, producción, educación, comunicación social, historia y creación artística” y “IV. La FC-BCB, en el marco de sus competencias y atribuciones, podrá establecer relaciones con otras instituciones nacionales e internacionales. En caso de convenios o acuerdos con entidades del exterior, la FC-BCB se registrará en el marco del ordenamiento jurídico vigente. Cuando el relacionamiento institucional implique erogación de recursos, deberá comunicar al Directorio del BCB para su autorización”.

Que el Estatuto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, dispone en el 12 señala: “La Máxima Autoridad de la FC-BCB, es su Consejo de Administración. Es responsable de definir las políticas de la FC-BCB, establecer sus estrategias administrativas, financieras, operativas y su normativa interna, con la finalidad de procurar el cumplimiento de su objeto.”, este contexto el Artículo 13, del Estatuto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia antes mencionado, dispone como una de las atribuciones del Consejo de Administración: Inciso “b) Aprobar reglamentos, manuales y otra normativa interna de la FC-BCB”.

Que el Decreto Supremo N° 26115, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, de 16 de marzo de 2021.

Que el Supremo N° 1321, de 13 de agosto de 2012, tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantías proyectos de grado trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y universidades indígenas en las entidades públicas.

Que el Artículo 3, del referido Decreto Supremo, determina la obligación de las entidades de generar espacios para la realización de pasantías elaboración de proyectos de grado trabajos dirigidos, tesis y otras modalidades de graduación reconocidas por el sistema de la Universidad Boliviana y por las Universidades Indígenas.

Que el Decreto Supremo N° 1433, de 23 de diciembre de 2012, que aprueba el Reglamento General de las Universidades Privadas.

Que el Reglamento Interno de Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajos Dirigidos y Tesis en la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia aprobado con Resolución de Consejo de Administrativo N° 23/2018.

Que los Convenios Interinstitucionales suscritos con centros de estudios superiores reconocidos por el sistema de Universidad Boliviana y por las Universidades Indígenas.

CONSIDERANDO:

Que mediante el Informe Técnico FC.BCB.ADM.RRHH INF N° 014/2024, de 04 de abril de 2024, emitido por Beatriz Lidia Mamani Abelo, Responsable de Recursos Humanos a.i. de la Unidad de Administración y Finanzas, con referencia “**REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE**

“2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

R.C.A N° 39/2024

BOLIVIA", al respecto "...tiene por objeto el procedimiento de admisión para la realización de Pasantías y Modalidades de Graduación en las áreas organizacionales de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB) en el marco de la normativa y nacional vigente", mismo que en base a recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna sobre el reglamento Interno de Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajos Dirigidos y Tesis de la FC-BCB, se procedió a la revisión y actualización del mencionado Reglamento, se llegó a la conclusión de que es necesaria una modificación con nuevos lineamientos generales y la normativa vigente, el Reglamento propuesto contiene 10 capítulos y su disposición final, al mismo tiempo aclara que si existe disponibilidad de recursos en la áreas organizacionales de FC-BCB se pagará un estipendio mensual, a los estudiantes que realicen sus Pasantías y Modalidades de Grado en la FC-BCB, el importe a pagar será, por media jornada (cuatro horas) de Bs. 300 y de tiempo completo (ocho horas) de Bs. 600. Concluye que es necesario contar con una nueva normativa interna de Pasantías y Modalidades de Graduación para la aplicación en las áreas organizacionales de la FC-BCB.

Que el Informe FC-BCB.DG N° 17/2024, de 09 de abril de 2024, emitido por Luis Fernando Murguía Sánchez, Analista Estratégico, considera que después de la valoración de las modificaciones al "Reglamento Interno de Pasantías y Modalidades de Graduación de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia", establece que es viable proseguir con la modificación hasta su aprobación, por encontrarse en concordancia con los lineamientos internos en los que respecta a la normativa y control de la Ley N° 1178 y los sistemas que la conforman.

Que el Informe FC BCB – UNAJ N° 204/2024, de fecha 15 de abril de 2024, emitido por la Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos de la FC BCB, concluye que la actualización y modificación del "Reglamento Interno de Pasantías y Modalidades de Graduación de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia" fue elaborado en el marco de las atribuciones establecidas en la normativa interna de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, con el propósito de contar con una nueva normativa interna vigente para la aplicación en las áreas organizacionales de la FC-BCB, por lo que el referido Reglamento, fue elaborado en el marco de lo establecido en las competencias y atribuciones establecidas, sin que exista contravención a la normativa interna, por lo que al estar justificada la viabilidad técnica en el informe Técnico FC.BCB.ADM.RRHH INF N° 014/2024, de 04 de abril de 2024, y el informe FC-BCB.DG N° 17/2024, de 09 de abril de 2024, se tiene que la actualización y modificación del "Reglamento Interno de Pasantías y Modalidades de Graduación de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia" no contraviene el ordenamiento legal vigente, así como lo establecido en el Artículo 12 e inciso b) del Artículo 13 del Estatuto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

Que en sesión de fecha 17 de abril de 2024, del Consejo de Administración, ha sido aprobada la presente Resolución, conforme el Acta N° 16/2024.

EI CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA, en uso de sus específicas funciones y atribuciones,

RESUELVE:

PRIMERO: **APROBAR el REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** de conformidad con el Informe Técnico FC-BCB.ADM.RRHH INF N° 014/2024, de 04 de abril de 2024, emitido por la Responsable de Recursos Humanos a.i. de la Unidad de Administración y Finanzas, y la Nota Interna Cite: FC-BCB.DG N° 17/2024, de 9 de abril de 2024, emitida por el Analista Estratégico, que indica que las modificaciones y/o ajustes realizados en los Capítulos del I al V, VII, VIII, IX, X y 32 Artículos, están en concordancia con la norma interna vigente, en el marco de lo

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

R.C.A N° 39/2024

establecido en el Artículo 12 inciso b) y el Artículo 13, del Estatuto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

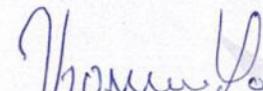
SEGUNDO: **APROBAR** el Informe Técnico FC.BCB.ADM.RRHH INF N° 014/2024, de 04 de abril de 2024, emitido por la Responsable de Recursos Humanos a.i. de la Unidad de Administración y Finanzas y el Informe FC BCB – UNAJ N° 204/2024, de fecha 15 de abril de 2024, emitido por la Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos.

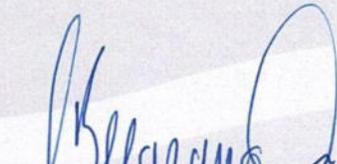
TERCERO: **ENCOMENDAR** el cumplimiento de la presente Resolución, a la Dirección General a través de la Unidad Nacional de Administración y Finanzas, la publicación y difusión de la presente Resolución de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

Regístrese, Cúmplase, Comuníquese y Archívese.

La Paz, 17 de abril de 2024.


Luis Oporto Ordoñez
PRESIDENTE


Jhonny Quino Choque
CONSEJERO


Susana Bejarano Auad
CONSEJERA


Guido Pablo Arze Mantilla
CONSEJERO


Roberto Aguilar Quisbert
CONSEJERO


Manuel Fernando Monroy Chazarreta
CONSEJERO

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"





FUNDACION CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

VERSIÓN 2024 – V.2

REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN
DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO: REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

CODIGO DEL DOCUMENTO: FC – BCB – ADM - 03

VERSIÓN: 2024 – V.2

COMPONENTES DEL DOCUMENTO

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FOJAS
CAPÍTULOS		1 - 14

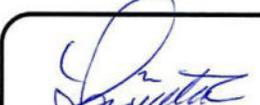
INSTANCIAS DE PROYECCIÓN Y CONTROL

Elaborado por:


Lidia Beatriz Lidia Mamani Abelo
RESPONSABLE DE
RECURSOS HUMANOS a.i.
FUNDACIÓN CULTURAL DEL
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Técnico

Revisado por:


Susela Saketh Goyzueta Ramos
JEFE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS a.i.
FUNDACIÓN CULTURAL DEL
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Jefatura

Aprobado por:


Pavel Alex Pérez Armata
DIRECTOR GENERAL
FUNDACIÓN CULTURAL DEL
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Dirección General

Conformidad de:


Msc. Luis Oporto Ordoñez
PRESIDENTE
FUNDACIÓN CULTURAL DEL
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Presidencia

INDICE

CAPÍTULO I.....	- 1 -
ASPECTOS GENERALES.....	- 1 -
Artículo 1 .- (OBJETO).....	- 1 -
Artículo 2 .- (MARCO LEGAL).....	- 1 -
Artículo 3 .- (FINALIDAD).....	- 1 -
Artículo 4 .- (DEFINICIONES).....	- 2 -
Artículo 5 .- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	- 3 -
Artículo 6 .- (PREVISIÓN).....	- 3 -
Artículo 7 .- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN).....	- 3 -
CAPITULO II.....	- 3 -
CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LA PASANTÍA Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN.....	- 3 -
Artículo 8 .- (CONDICIONES).....	- 3 -
Artículo 9 .- (ALCANCE).....	- 4 -
Artículo 10 .- (DURACIÓN Y HORARIOS).....	- 4 -
CAPITULO III.....	- 5 -
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PASANTES Y DE LOS POSTULANTES A GRADUACIÓN.....	- 5 -
Artículo 11 .- (DERECHOS GENERALES).....	- 5 -
Artículo 12 .- (DERECHOS ESPECÍFICOS).....	- 6 -
Artículo 13 .- (OBLIGACIONES GENERALES).....	- 6 -
Artículo 14 .- (OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS POSTULANTES A GRADUACIÓN).....	- 6 -
Artículo 15 .- (PROHIBICIONES).....	- 7 -
CAPITULO IV.....	- 7 -
OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES DEPENDIENTES DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA.....	- 7 -
Artículo 16 .- (OBLIGACIONES SOBRE PASANTÍAS).....	- 7 -
Artículo 17 .- (OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DE PASANTÍAS).....	- 7 -
Artículo 18 .- (OBLIGACIONES SOBRE LOS POSTULANTES A GRADUACIÓN).....	- 8 -
Artículo 19 .- (OBLIGACIONES DEL TUTOR INSTITUCIONAL).....	- 8 -
CAPITULO V.....	- 8 -
RECLUTAMIENTO DE LA PASANTÍA Y LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN.....	- 8 -
Artículo 20 .- (RECLUTAMIENTO).....	- 8 -
CAPITULO VI.....	- 9 -
Artículo 21 .- (REQUERIMIENTO DE PASANTÍAS POR LA UNIDAD SOLICITANTE).....	- 9 -





REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN
DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Código:
FC-BCB-ADM-03
Versión:
2024 - V.2

UNIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 22 .-	(SELECCIÓN DEL PASANTE)	- 9 -
Artículo 23 .-	(AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA PASANTÍA Y AMPLIACIÓN DE LA DURACIÓN DE LA MISMA)	- 10 -
Artículo 24 .-	(COMPROMISO DE PASANTÍA)	- 10 -
Artículo 25 .-	(INDUCCIÓN O INTEGRACIÓN)	- 10 -
Artículo 26 .-	(INFORMES DE PASANTÍA)	- 10 -
Artículo 27 .-	(EVALUACIÓN DE LA PASANTÍA)	- 11 -
Artículo 28 .-	(CERTIFICACIÓN DE LA PASANTÍA)	- 11 -
Artículo 29 .-	(REGISTRO DE LA INFORMACIÓN)	- 11 -
CAPITULO VII		- 11 -
EJECUCIÓN DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN		- 11 -
Artículo 30 .-	(ACEPTACIÓN DE REALIZACIÓN DE UNA MODALIDAD DE GRADUACIÓN)	- 11 -
Artículo 31 .-	(AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE UNA MODALIDAD DE GRADUACIÓN)	- 11 -
Artículo 32 .-	(SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO)	- 12 -
Artículo 33 .-	(DESARROLLO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN)	- 12 -
Artículo 34 .-	(INFORMES DE AVANCE)	- 12 -
Artículo 35 .-	(PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN)	- 12 -
Artículo 36 .-	(CERTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN)	- 12 -
Artículo 37 .-	(AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL TRABAJO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN)	- 13 -
CAPITULO VIII		- 13 -
RÉGIMEN DISCIPLINARIO		- 13 -
Artículo 38 .-	(SANCIONES DISCIPLINARIAS)	- 13 -
Artículo 39 .-	(SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL POSTULANTE O DEL POSTULANTE A GRADUACIÓN)	- 13 -
CAPÍTULO IX		- 14 -
PAGO DE ESTIPENDIO		- 14 -
Artículo 41 .-	(PAGO DE ESTIPENDIO)	- 14 -
Artículo 42 .-	(APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA)	- 14 -
Artículo 43 .-	(PROCESO DE PAGO)	- 14 -
DISPOSICIÓN FINAL		- 14 -
(DISPOSICIÓN FINAL)		- 14 -



REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN
DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1 .- (OBJETO)

El presente reglamento interno, tiene por objeto normar el procedimiento de admisión para la realización de Pasantías y Modalidades de Graduación en las áreas organizacionales dependientes de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB), en el marco de la normativa nacional vigente.

Artículo 2 .- (MARCO LEGAL)

El marco jurídico del presente reglamento interno tiene como sustento legal:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999 - Estatuto del Funcionario Público.
- c) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 - Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- d) Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010 - Ley de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".
- e) Ley N° 342 de la Juventud del 05 de febrero de 2013.
- f) Decreto Supremo N° 1433 de 23 de diciembre de 2012 que aprueba el Reglamento General de Universidades Privadas.
- g) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- h) Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- i) Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012, que tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantías, proyecto de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las Universidades públicas autónomas y Universidades indígenas, en las entidades públicas.
- j) Decreto Supremo N° 1433, de 23 de diciembre de 2012, que aprueba el Reglamento General de Universidades Privadas.
- k) Resolución Ministerial N° 350/2023, de 16 de mayo de 2023, que aprueba el Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal, de Convenio y Privado.
- l) Estatuto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, aprobado por el Directorio mediante Resolución N° 028/2023, de fecha 14 de febrero de 2023.
- m) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la FC-BCB.
- n) Convenios Interinstitucionales suscritos con Universidades legalmente reconocidas en el Estado Plurinacional de Bolivia, sean estas Universidades Públicas Autónomas, Universidades Privadas, Universidades Indígenas o Universidades de Régimen Especial.

Artículo 3 .- (FINALIDAD)

El presente Reglamento tiene por finalidad brindar a estudiantes de últimos cursos, egresados y recientemente titulados la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos en la Universidades o Institutos de Formación Técnica de carácter Público, de Convenio o Privado, legalmente reconocidas por el Estado, facilitando la obtención de una experiencia laboral o de investigación en las áreas organizacionales de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB), a través de Pasantías y Modalidades de Graduación.



Artículo 4 .- (DEFINICIONES)

Para la aplicación del presente reglamento interno, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Pasantía o Práctica Pre Profesional:** Es la Práctica laboral en la institución por un estudiante, egresado o recientemente titulado (cuyo Título Académico tenga fecha de otorgación no mayor a 2 años al presentar sus documentos para la Pasantía).
- b) **Pasante:** Es el estudiante, egresado o recientemente titulado de una universidad o Instituto de Formación, que tengan el interés y deseo de realizar sus prácticas o adquirir experiencia.
- c) **Modalidades de Graduación:** Para la aplicación del presente reglamento, las modalidades de graduación son: Tesis, Proyecto de Grado y Trabajo Dirigido que el postulante a graduación, elige para obtener el título académico.
- d) **Tesis:** Modalidad de graduación consiste en la elaboración de un trabajo de investigación, que cumple con exigencias de metodología científica, a objeto de conocer y dar respuesta a un problema, planteando alternativas aplicables o proponiendo soluciones prácticas y/o teóricas sobre temáticas relacionadas con las funciones y/o atribuciones de un área organizacional dependiente de la FC-BCB.
- e) **Proyecto de Grado:** Modalidad de graduación consiste en realizar un trabajo de investigación y diseño de un producto de uso social que cumpla con las exigencias de metodología científica, que coadyuve al esclarecimiento y solución de un problema relacionado con las funciones y/o atribuciones en un área organizacional dependiente de la FC-BCB.
- f) **Trabajo Dirigido:** Modalidad de graduación consiste en una práctica operativa de trabajo, que responda a una necesidad o mejora institucional en un área organizacional dependiente de la FC-BCB, supervisado y evaluado por profesionales en calidad de guías.
- g) **Postulante a Graduación:** Estudiante que cumpliendo con todos los requisitos estipulados en cada carrera y en el nivel correspondiente optan por una modalidad de graduación.
- h) **Supervisor:** Servidor Público de un área organizacional dependiente de la FC-BCB encargado de la dirección y supervisión del desarrollo de una Pasantía.
- i) **Tutor Institucional:** Servidor Público de un área organizacional dependiente de la FC-BCB, especialista sobre la materia que será responsable de guiar, orientar, supervisar, el desarrollo del trabajo seguimiento y asesoramiento al postulante a una modalidad de graduación, así como facilitar información requerida para el desarrollo de la Tesis, Proyecto de Grado o Trabajo Dirigido.
- j) **Unidad Solicitante:** Son las áreas organizacionales y unidades de la FC-BCB, que realizan la solicitud formal de estudiantes para pasantías, estudiantes de último año o egresados para la Tesis, Proyecto de Grado o Trabajo Dirigido, en el marco de lo establecido en el presente Reglamento.
- k) **Compromiso:** Es el documento suscrito por el estudiante, egresado o recientemente titulado que accede a una pasantía o una modalidad de graduación en la FC-BCB.



- l) **Convenio:** Es el documento suscrito entre la FC-BCB con una Universidad o Instituto de Formación Público, de Convenio o Privado, para la realización de pasantía o alguna modalidad de graduación.
- m) **Estipendio:** Incentivo pecuniario que se otorga al estudiante o egresado o titulado de una Universidad o Instituto de Formación Público, de Convenio o Privado, que realiza pasantía o alguna modalidad de graduación.

Artículo 5 .- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente reglamento interno es de cumplimiento obligatorio para las áreas organizacionales dependientes de la FC-BCB y los estudiantes, egresados o recientemente titulados de una Universidad o Instituto de Formación Público, de Convenio o Privado legalmente reconocidas en el Estado, que realicen pasantías y modalidades de graduación.

Artículo 6 .- (PREVISIÓN)

En caso de presentarse contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento interno, éstas serán resueltas de conformidad a los alcances y previsiones de las disposiciones legales jerárquicamente establecidas y aprobadas para el efecto.

Artículo 7 .- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)

La Unidad Nacional de Administración y Finanzas a través de la Sección de Recursos Humanos es responsable de la revisión y actualización del presente reglamento interno, proceso que coordinará con las unidades organizacionales de la FC-BCB, en base al análisis realizado sobre la experiencia derivada de su aplicación y necesidades que ameriten su actualización.

CAPITULO II

CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LA PASANTÍA Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN

Artículo 8 .- (CONDICIONES)

El desarrollo de la Pasantía y las Modalidades de Graduación tienen las siguientes condiciones:

- a) La persona que acceda a una Pasantía o una Modalidad de Graduación en un área organizacional dependiente de la FC-BCB, no recibirá ninguna remuneración, ni adquirirá la condición de servidor público de ninguna otra condición.
- b) La persona que acceda a una Pasantía o una Modalidad de Graduación podrá ser reconocida con un estipendio de acuerdo a la disponibilidad financiera del área organizacional dependiente de la FC-BCB, no implicando costo adicional para el Tesoro General de la Nación y según normativa vigente.
- c) La Pasantía o la Modalidad de Graduación podrá ser realizada por el estudiante, egresado o recientemente titulado, sin el beneficio del reconocimiento de estipendio, a solicitud del mismo y se establezca este aspecto en el documento de Compromiso, siempre que el área organizacional dependiente de la FC-BCB pueda otorgar las condiciones adecuadas para la realización de la pasantía o modalidad de graduación.
- d) El área organizacional dependiente de la FC-BCB brindará información y apoyo para la realización de trabajo de investigación científica y experiencia laboral requerida de acuerdo a la disponibilidad de ambientes, materiales y equipos.



- e) La persona podrá acceder por única vez a una Pasantía o a una modalidad de graduación en la FC-BCB, con la finalidad de dar mayor oportunidad a otras personas que tengan esa condición.
- f) Los que hubieran realizado Pasantía en la FC-BCB, posteriormente podrán efectuar cualquiera de las modalidades de graduación cumpliendo los requisitos establecidos.

Artículo 9.- (ALCANCE)

A fin de generar espacios para la realización de pasantías y modalidades de graduación se deberán suscribir convenios interinstitucionales con las Universidades o Institutos de Formación Técnica de carácter Público, de Convenio o Privado, legalmente reconocidas por el Estado, o con los estudiantes según corresponda.

En el caso de firma de Convenio interinstitucional con Universidades Privadas se deberán acoger a la Disposición Final del Presente Reglamento.

- a) **Pasantía o Práctica Pre profesional:** Se admitirá a estudiantes, egresados (haber culminado el Plan Curricular) o recientemente titulados (postulantes cuyo Diploma Académico tenga fecha de otorgación no mayor a dos (2) años al presentar sus documentos en el área organizacional dependiente de la FC-BCB).

Para efectos del presente reglamento, la pasantía no se considera como modalidad de graduación.

- b) **Tesis:** Se aceptará en esta modalidad a estudiantes de último año o egresados que presenten una propuesta de investigación que tenga relación con la vocación o que coadyuve al esclarecimiento y solución de un problema del área organizacional dependiente de la FC-BCB proponiendo soluciones prácticas y/o teóricas, previa suscripción de un Convenio.
- c) **Proyecto de Grado:** Se aceptará en esta modalidad a estudiantes de último año o egresados que presenten una propuesta de investigación y diseño de un producto de uso social que cumpla con las exigencias de metodología científica, que tenga relación con la vocación o que coadyuve al esclarecimiento y solución de un problema del área organizacional dependiente de la FC-BCB, previa suscripción de un Convenio.
- d) **Trabajo Dirigido:** Se aceptará en esta modalidad a estudiantes de último año o egresados que presenten una propuesta de un plan de trabajo, que tenga relación con la vocación o que responda a una necesidad institucional que a través de la mismas se coadyuve a la solución de un problema de gestión que afecta a la organización, que sirva como caso de estudio específico o de diseño de instrumentos de administración del área organizacional dependiente de la FC-BCB previa suscripción de un Convenio.

Artículo 10.- (DURACIÓN Y HORARIOS)

El desarrollo de las Pasantías y las Modalidades de Graduación tienen la siguiente duración y horario:

- a) **Pasantía o Práctica Pre profesional:** El periodo de ejecución de la Pasantía o practica preprofesional tendrá una duración mínima de tres (3) meses, con la posibilidad de ampliarse hasta los seis (6) meses y una duración máxima de seis (6) meses, según la necesidad y justificación del área organizacional donde se desarrolle la Pasantía.



La Pasantía deberá desarrollarse en los horarios establecidos por el área organizacional dependiente de la FC-BCB, de acuerdo a las características de la unidad organizacional en la que realice sus prácticas, el mismo, será de jornada completa con 8 horas diarias discontinuas o de media jornada con cuatro (4) horas diarias continuas o en los horarios diferenciados establecidos, lo cual deberá estar contemplado en el Compromiso de Pasantía.

- b) **Tesis o Proyecto de Grado:** El periodo de desarrollo de la Tesis o Proyecto de Grado, obedecerá a la particularidad del tema propuesto y aceptado por la FC-BCB, siendo el tiempo de duración máximo de doce (12) meses, dependiendo de las características del tema.

En el caso de la Tesis o Proyecto de Grado; la investigación, recopilación de información, visitas técnicas y observación será desarrollada en el horario de trabajo establecido por el Tutor en consenso con el postulante a graduación.

- c) **Trabajo Dirigido:** El periodo de desarrollo del Trabajo Dirigido, obedecerá a la particularidad del tema propuesto y aceptado por el área organizacional dependiente de la FC-BCB, siendo el tiempo de duración de ocho (8) meses, pudiendo extenderse de acuerdo a la propuesta aceptada, la reglamentación de la Universidad y el convenio suscrito, dependiendo de las características del tema. Para la ampliación de la duración el estudiante o egresado solicitará la suspensión del estipendio.

El Trabajo Dirigido deberá desarrollarse en los horarios establecidos por el área organizacional dependiente de la FC-BCB, de acuerdo a las características de la unidad organizacional en la que realice sus prácticas, el mismo, será de jornada completa con ocho (8) horas diarias discontinuas o de media jornada con cuatro (4) horas diarias continuas o en los horarios diferenciados establecidos, lo cual deberá estar contemplado en el Compromiso de Modalidad de Graduación.

En caso de que la duración de la pasantía o modalidad de graduación coincida con cierre de gestión se podrá realizar los cortes necesarios administrativamente.

CAPITULO III DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PASANTES Y DE LOS POSTULANTES A GRADUACIÓN

Artículo 11 .- (DERECHOS GENERALES)

Los pasantes y postulantes a graduación en las áreas organizacionales de la FC-BCB, tienen los siguientes derechos:

- Desarrollar la Pasantía o una modalidad de graduación en el periodo establecido.
- Respeto y consideración por su dignidad personal.
- Recibir una acreditación (credencial) para su ingreso y permanencia en la FC-BCB durante el tiempo que desarrolle la Pasantía o una modalidad de graduación
- Recibir la correspondiente certificación por la realización de la Pasantía o una modalidad de graduación que acredite mínimamente la duración y el área de las actividades desarrolladas.
- Participar en cursos sin costo que brinde la FC-BCB durante el desarrollo de la Pasantía o una modalidad de graduación.



Artículo 12 .- (DERECHOS ESPECÍFICOS)

Los pasantes y postulantes a graduación, tendrán además los siguientes derechos específicos:

- Goce de permisos durante el periodo de la Pasantía o la modalidad de graduación, podrán gozar de 5 días hábiles continuos o discontinuos de permiso con el visto bueno del Supervisor designado, para asuntos personales.
- Goce de medio día de permiso por el día del padre, madre (si corresponde) o por cumpleaños en los casos que se cumpla con la jornada de ocho (8) horas.
- Recibir los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de la Pasantía o la modalidad de graduación.
- Se otorgará 5 minutos de tolerancia al ingreso a la Institución.

Los permisos que se otorguen serán objeto de compensación con horas en igual proporción al tiempo otorgado.

Artículo 13 .- (OBLIGACIONES GENERALES)

Los pasantes y postulantes a graduación, en las áreas organizacionales de la FC-BCB, tienen las siguientes obligaciones generales:

- Cumplir con las normativas internas de la FC-BCB, en lo que corresponda.
- Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con las condiciones y/o funciones asignadas en el Compromiso suscrito con la institución y en el Formulario de Requerimiento de Pasantes.
- Respetar y proteger los bienes y documentos de la FC-BCB y abstenerse de utilizarlos para fines ajenos a la pasantía y a la modalidad de graduación.
- Mantener la confidencialidad, reserva, prudencia con la información y documentación a las cuales tenga acceso en la FC-BCB.
- Utilizar la información o documentación a la cual tenga acceso o genere, exclusivamente para el desarrollo de las actividades de la FC-BCB, no pudiendo bajo ninguna circunstancia, ser utilizada para otro fin.
- Proporcionar oportunamente toda información que le sea requerida sobre los asuntos inherentes a la pasantía o modalidad de graduación.
- Cumplir con el horario establecido por el área organizacional dependiente de la FC-BCB y tareas asignadas, de manera ordenada, disciplinada y oportuna con el objeto de no entorpecer el normal desarrollo de las actividades del área donde se encuentra asignado.
- En caso de ausencia por enfermedad remitir nota al supervisor o Tutor Institucional adjuntando el documento de respaldo.

Artículo 14 .- (OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS POSTULANTES A GRADUACIÓN)

Los postulantes a graduación que realicen una Modalidad de Graduación además de las obligaciones generales, tienen las siguientes obligaciones específicas:

- Presentar una propuesta del alcance del trabajo a desarrollar, para su revisión por parte del área organizacional dependiente de la FC-BCB.



- b) Presentar al Tutor Institucional designado del área organizacional dependiente de la FC-BCB el avance de la modalidad de graduación de forma periódica, para su correspondiente revisión.
- c) Realizar una presentación del producto final obtenido al área organizacional responsable de la modalidad de graduación. Presentar oficialmente un ejemplar del documento para la Biblioteca del área organizacional.

Artículo 15 .- (PROHIBICIONES)

Las personas que realicen Pasantía o una Modalidad de Graduación se encuentran prohibidos de realizar lo siguiente:

- a) Desempeñar simultáneamente Pasantías o una Modalidad de Graduación en otras entidades públicas.
- b) Utilizar los bienes muebles e inmuebles y otros recursos con otros fines de la Pasantía o Modalidad de Graduación.
- c) Revelar información de las áreas organizacionales de la FC-BCB y sus actividades fuera de los fines de la Pasantía o Modalidad de Graduación.
- d) Realizar paralelamente actividades ajenas a la pasantía o modalidad de graduación en horario establecido por la FC-BCB.
- e) Presentarse fuera del horario establecido, sin contar con el respectivo permiso o justificativo.
- f) Dejar de asistir a la FC-BCB por más de dos (2) días continuos o tres (3) días discontinuos durante el periodo de la pasantía, sin un justificativo o autorización del Supervisor o Asesor designado.

CAPITULO IV

OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES DEPENDIENTES DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Artículo 16 .- (OBLIGACIONES SOBRE PASANTÍAS).

Las áreas organizacionales de la FC-BCB, asumen las siguientes obligaciones, respecto a las pasantías:

- a) La Unidad Solicitante de la pasantía, deberá asignar un Supervisor, quien será el responsable del seguimiento y evaluación del pasante.
- b) Asignar una carga equilibrada de tareas técnicas y administrativas relacionadas a la formación del pasante, orientadas al apoyo de las labores de la unidad organizacional en la cual se realiza la pasantía, propiciando el desarrollo de destrezas y habilidades en el pasante.
- c) Proporcionar los ambientes, materiales y equipos necesarios para la ejecución de las labores asignadas.
- d) Proporcionar la información suficiente para el desarrollo de las actividades del pasante manteniendo el nivel de confidencialidad establecido.

Artículo 17 .- (OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DE PASANTÍAS)

El Supervisor designado, en el marco del Compromiso de Pasantía, asume las siguientes obligaciones:



- a) Realizar la inducción respectiva.
- b) Asignar trabajo y responsabilidades relacionados con las funciones que desarrolla la unidad organizacional.
- c) Realizar seguimiento al trabajo y verificar el cumplimiento de horarios asignados en la jornada del pasante.
- d) Enseñar el funcionamiento de la unidad organizacional que permitirá un aprendizaje continuo.
- e) Efectuar el asesoramiento y seguimiento continuo.
- f) Evaluar el desempeño, a través del Formulario de Evaluación de Pasantías.

Artículo 18.- (OBLIGACIONES SOBRE LOS POSTULANTES A GRADUACIÓN)

Las áreas organizacionales de la FC-BCB, cuando tengan a su cargo un postulante que realiza una modalidad de graduación, asumen las siguientes obligaciones:

- a) Asignar un servidor público del área organizacional como Tutor Institucional, quien efectuará el seguimiento y evaluación correspondiente.
- b) Apoyar y guiar al postulante, mediante el Tutor Institucional, en actividades técnicas orientadas al desarrollo de la modalidad de graduación elegida, hasta la elaboración del documento final.
- c) Cumplir y hacer cumplir el tiempo establecido en el Compromiso de Pasantía o Modalidad de Graduación.
- d) Proporcionar al postulante la información suficiente guardando el nivel de confidencialidad establecido, con referencia a la información y documentación a las cuales tenga acceso.

Artículo 19.- (OBLIGACIONES DEL TUTOR INSTITUCIONAL)

El Tutor Institucional designado, asume las siguientes obligaciones:

- a) Asesorar o guiar al postulante a una modalidad de graduación elegida, cuando así lo requiera.
- b) Realizar el seguimiento al desarrollo de la modalidad de graduación elegida por el postulante.
- c) Realizar una evaluación de las actividades realizadas en el área organizacional dependiente de la FC-BCB, hasta el día de la defensa y/o el aporte en el tema respectivo por el postulante.

CAPITULO V RECLUTAMIENTO DE LA PASANTÍA Y LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN

Artículo 20.- (RECLUTAMIENTO)

El reclutamiento de estudiantes interesados para realizar una Pasantía o una Modalidad de Graduación será efectuado por el Director General o Director del área organizacional dependiente de la FC-BCB en coordinación con las unidades solicitantes, de la siguiente manera:

- a) **Invitación escrita:** El área organizacional dependiente de la FC-BCB podrá cursar una invitación a Universidades o Institutos de Formación Técnica de carácter Público, de Convenio o Privado, legalmente reconocidas por el Estado, con las que se ha suscrito un convenio interinstitucional, para que, remitan la lista de los postulantes a realizar una Pasantía o una Modalidad de Graduación, de acuerdo a su reglamentación de la cual la FC-BCB, seleccionará a los beneficiarios.



- b) **Publicación en la página Web:** La Sección de Recursos Humanos, se elaborará la convocatoria de Pasantías y Modalidades de Graduación a nivel entidad, para la difusión en la página Web de las áreas organizacionales de la FC-BCB, a principios de cada gestión, donde se invitarán a postulantes de Universidades o Institutos de Formación Técnica de carácter Público, de Convenio o Privado, legalmente reconocidas por el Estado, a postularse en las áreas organizacionales de la FC-BCB. Dichas postulaciones serán evaluadas de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente reglamento para cada pasantía y modalidad, se solicitará la documentación de respaldo.
- c) **Convenios interinstitucionales (FC-BCB — Universidad):** En el caso de Pasantía y Modalidad de Graduación de la FC-BCB a través de su representante legal firmará Convenios de cooperación interinstitucional con Universidades o Institutos de Formación Técnica de carácter Público, de Convenio o Privado, legalmente reconocidas por el Estado.
- d) **Convenio de Cooperación Interinstitucional (FCBCB – Universidad Privada):** En función a requerimiento externo o necesidad institucional se suscribirán convenios de Cooperación interinstitucionales con Universidades Privadas para desarrollar pasantías o modalidades de graduación, no siendo reconocidas por un estipendio, aspecto contemplado expresamente en el respectivo convenio.
- e) **Solicitud de Pasantes o Postulantes a Graduación:** El estudiante de Universidades o Institutos de Formación Técnica de carácter Público, de Convenio o Privado, con los que se tenga Convenio suscrito, mediante nota efectuará la solicitud al área organizacional dependiente de la FC-BCB, para realizar la Pasantía o la modalidad de graduación.

CAPITULO VI EJECUCIÓN DE LA PASANTÍA

Artículo 21 .- (REQUERIMIENTO DE PASANTÍAS POR LA UNIDAD SOLICITANTE)

El Jefe de la Unidad Solicitante del Área Organizacional dependiente de la FC-BCB, deberá solicitar mediante nota al Director General o Director del Área Organizacional, el requerimiento de contar con el apoyo de pasantes adjuntando el Formulario de Requerimiento de Pasantes. En dicha solicitud deberá especificar las actividades que realizará la pasantía.

Artículo 22 .- (SELECCIÓN DEL PASANTE)

La selección del pasante se realizará de la siguiente manera:

- a) La Unidad Nacional de Administración y Finanzas o la Unidad de Administración y Finanzas del Área Organizacional remitirá a la Unidad Solicitante el detalle de los postulantes que hayan remitido su documentación de acuerdo a la convocatoria.
- b) La Unidad Solicitante evaluará los documentos de los postulantes que deseen realizar la Pasantía y podrá efectuar una entrevista o evaluación a los candidatos para elegir al pasante.
- c) El jefe de Unidad Solicitante comunicará al Director General o Director del Área Organizacional, el nombre del postulante elegido y si corresponde, también solicitará la emisión de las certificaciones del Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto, si corresponden; así como, el informe técnico de viabilidad.



- d) La Unidad Nacional de Administración y Finanzas o la Unidad de Administración y Finanzas, del Área Organizacional emitirá informe de viabilidad técnica, administrativa y financiera de la pasantía.

Artículo 23 .- (AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA PASANTÍA Y AMPLIACIÓN DE LA DURACIÓN DE LA MISMA)

Considerando el Informe viabilidad de Pasantías, emitido por la Unidad Nacional de Administración y Finanzas o la Unidad de Administración y Finanzas del Área Organizacional, el Director General o el Director del Área Organizacional autorizará, la suscripción del documento de Compromiso correspondiente a la ejecución de la Pasantía o a la ampliación de la duración de la misma.

Artículo 24 .- (COMPROMISO DE PASANTÍA)

La realización de la pasantía se formalizará a través de la suscripción de un Compromiso de Pasantía, entre el pasante seleccionado y el Director General o el Director del Área Organizacional dependiente de la FC-BCB.

El Compromiso de Pasantía establecerá las condiciones bajo las cuales se desarrollará la pasantía.

Una vez suscrito el Compromiso de Pasantía con el Director General o el Director del Área Organizacional, a través de la Unidad Nacional de Administración y Finanzas o la Unidad de Administración y Finanzas, emitirá el memorándum de designación del Supervisor de la Pasantía.

En caso de necesitarse la designación de otro Supervisor, la Unidad Solicitante deberá comunicar a la Unidad Nacional de Administración y Finanzas o a la Unidad de Administración y Finanzas, para que el Director General o Director del Área Organizacional emita el memorándum correspondiente.

Artículo 25 .- (INDUCCIÓN O INTEGRACIÓN)

La Unidad Nacional de Administración y Finanzas o a la Unidad de Administración y Finanzas del Área Organizacional, a tiempo de integrar al pasante a la institución, hará entrega de los siguientes documentos:

- a) Compromiso de Pasantía
- b) Reglamento interno de pasantías y Modalidades de Graduación de la FC-BCB (en formato digital).
- c) Credencial.

Artículo 26 .- (INFORMES DE PASANTÍA)

Durante la realización de la pasantía, el pasante debe presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas en el periodo al Supervisor, adjuntando el reporte de control de asistencia mensual. El Supervisor emitirá el informe de conformidad, dando visto bueno al informe presentado y remitirá al Director General o Director del Área Organizacional dependiente de la FC-BCB con la documentación respectiva.

Al concluir el periodo de la Pasantía, el pasante emitirá un informe final sobre las actividades realizadas al Supervisor, adjuntando la credencial otorgada. El Supervisor emitirá un informe de conformidad dando visto bueno al informe presentado, adjuntando el "Formulario de Evaluación para



Pasantes" y remitirá al Director General o Director del área organizacional de la FC-BCB, con la documentación respectiva.

Artículo 27 .- (EVALUACIÓN DE LA PASANTÍA)

Las actividades desarrolladas por el pasante deberán ser evaluadas formalmente por el Supervisor designado, mediante el "Formulario de Evaluación para Pasantes", que ira anexada al informe final de conformidad dirigido al Director General o el Director del Área Organizacional, con el Visto Bueno del Jefe de Unidad Solicitante.

Artículo 28 .- (CERTIFICACIÓN DE LA PASANTÍA)

El Área Organizacional dependiente de la FC-BCB otorgará a la persona que hubiese realizado una Pasantía en la Institución una certificación, especificando la unidad organizacional donde se realizó la Pasantía, el periodo de ejecución, el total de horas cubiertas y la ponderación final de acuerdo al Formulario de Evaluación de Pasantes.

Artículo 29 .- (REGISTRO DE LA INFORMACIÓN)

La Unidad Nacional de Administración y Finanzas o a la Unidad Administración y Finanzas llevará el registro de los pasantes en una base de datos y la custodia de la documentación de la pasantía hasta su conclusión.

CAPITULO VII EJECUCIÓN DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN

Artículo 30 .- (ACEPTACIÓN DE REALIZACIÓN DE UNA MODALIDAD DE GRADUACIÓN)

La aceptación de realización de una Modalidad de Graduación de los postulantes de Universidades o Institutos de Formación Técnica de carácter Público, de Convenio o Privado, legalmente reconocidas por el Estado, se realizará de la siguiente manera:

- Los Postulantes a una modalidad de graduación presentarán a la Dirección General o Dirección del Área Organizacional, la propuesta del tema de investigación, perfil o proyecto.
- La Dirección General o la Dirección del área organizacional remitirá a la Unidad concerniente la documentación presentada para su respectiva revisión y evaluación, dicha Unidad deberá concertar una entrevista con el Postulante a tomar una Modalidad de Graduación.
- El Jefe de la Unidad concerniente, comunicará a la Dirección General o la Dirección del área organizacional si está de acuerdo con la ejecución y designará a un servidor público del área organizacional dependiente de la FC-BCB que desempeñará las funciones de Tutor Institucional, quien deberá ser un especialista en el tema y el encargado de brindar información y orientar al Postulante en la preparación de las diferentes etapas de la modalidad de graduación.

Artículo 31 .- (AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE UNA MODALIDAD DE GRADUACIÓN)

El Director General o el Director del Área Organizacional, autorizará la ejecución de la Modalidad de Graduación.



Artículo 32 .- (SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO)

El inicio de las actividades en las áreas organizacionales de la FC-BCB para la realización de la Modalidad de Graduación, se formalizará a través de la suscripción del Compromiso suscrito entre el postulante a graduación seleccionado y la FC-BCB; representada por el Director General o el Director del área organizacional.

Artículo 33 .- (DESARROLLO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN)

El desarrollo de la Modalidad de Graduación, se realizará según cronograma, previamente definido y debidamente aprobado por el Tutor de la Universidad o Instituto de Formación, cuando corresponda, conjuntamente por el Tutor Institucional de las áreas organizacionales de la FC-BCB.

Artículo 34 .- (INFORMES DE AVANCE)

Durante la realización de la modalidad de graduación, el postulante debe presentar informes mensuales sobre el avance al Tutor Institucional, adjuntando el reporte de control de asistencia mensual (si corresponde). quien emitirá un informe de conformidad dirigido al Director General o Director del área organizacional dependiente de la FC-BCB. Asimismo, dará visto bueno al informe presentado.

El informe de Avance del postulante, debe estar en sujeción al reglamento de la modalidad de graduación de cada Universidad o Instituto de Formación Técnica.

Al concluir el periodo de modalidad de graduación, el postulante emitirá un informe final sobre las actividades realizadas dirigido al Tutor Institucional, adjuntando la credencial otorgada. . El Supervisor emitirá un informe de conformidad dando visto bueno al informe presentado, adjuntando el "Formulario de Evaluación para Postulantes" y remitirá al Director General o Director del área organizacional dependiente de la FC-BCB, con la documentación respectiva.

Artículo 35 .- (PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN)

Una vez concluido el trabajo de la modalidad de graduación el postulante deberá entregar un ejemplar del documento final a la Dirección General o la Dirección del Área Organizacional, con el fin de conservarlo en la Institución como material de consulta.

Artículo 36 .- (CERTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN)

Las áreas organizacionales de la FC-BCB, otorgarán a las personas que hubiesen elaborado un trabajo de una modalidad de graduación, en la institución, una certificación del trabajo realizado, conforme Convenio suscrito y/o Compromiso.



Artículo 37 .- (AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL TRABAJO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN)

Los postulantes de una modalidad de graduación, firmarán en el Compromiso una autorización para el uso del producto resultante de la manera que las áreas organizacionales de la FC-BCB consideren más conveniente.

**CAPITULO VIII
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 38 .- (SANCIONES DISCIPLINARIAS)

Los postulantes a las pasantías o a la modalidad de graduación estarán sujetos a sanciones disciplinarias durante la realización del mismo, por infracciones al presente reglamento.

El incumplimiento por parte de los postulantes a las pasantías o a la modalidad de graduación, de acuerdo con la gravedad de la contravención, dará lugar a llamadas de atención en forma verbal, escrita o suspensión definitiva de la pasantía o la realización de una modalidad de graduación o acciones legales, según corresponda.

Esta decisión será tomada por el supervisor o tutor institucional, quien informará al Director General o al Director del área organizacional dependiente de la FC-BCB, siguiendo el conducto regular.

Artículo 39 .- (SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL POSTULANTE O DEL POSTULANTE A GRADUACIÓN)

A solicitud del supervisor o Tutor Institucional, se procederá con la suspensión definitiva del pasante o del postulante a graduación, en los siguientes casos:

- a) Por consumir bebidas alcohólicas en instalaciones del área organizacional dependiente de la FC-BCB.
- b) Por asistir en estado de ebriedad, o bajo efectos de narcóticos o drogas prohibidas a efectos de realizar su pasantía o modalidad de graduación.
- c) Por manejo de la documentación institucional fuera de la entidad sin la debida autorización.
- d) Por la no presentación de los informes mensuales en los plazos establecidos, por tercera vez.
- e) Por más de tres faltas injustificadas.
- f) Por cometer actos obscenos o reñidos contra la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones de la institución.
- g) Por el incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en el Compromiso, será causal de la suspensión definitiva de la misma, tomándose las medidas pertinentes.

Artículo 40 .- (PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE PASANTÍA O MODALIDAD DE GRADUACIÓN)

- a) En caso de que el pasante o postulante, según el caso, no cumpla con el Compromiso de Pasantía o Modalidad de Graduación o el Convenio realizado por la Universidad o Instituto de Formación y la FC-BCB, el Supervisor o Tutor Institucional designado, informará al Director General o Director del área organizacional, las causales por las cuales se debe dejar sin efecto la Pasantía o Modalidad de Graduación, debiendo comunicar a la Universidad o Instituto de Formación de la cual es parte el postulante.



- b) En base a dicho informe, se determinará la suspensión del pasante o postulante a graduación debiendo informarse este hecho a la Universidad o Instituto de Formación Técnica en el marco del convenio suscrito.
- c) En los casos de suspensión anticipada del pasante, no se le otorgará la certificación de la Pasantía.
- d) En caso de que al pasante o el postulante reciba un estipendio y se le suspenda anticipadamente, la unidad solicitante del área organizacional, deberá solicitar la reversión del POA y Presupuesto que no se ejecutará.

CAPÍTULO IX PAGO DE ESTIPENDIO

Artículo 41 .- (PAGO DE ESTIPENDIO)

El área organizacional dependiente de la FC-BCB, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria, realizará el pago de estipendio al postulante que desarrolla la pasantía o una modalidad de graduación, considerando la asistencia diaria establecida, lo que no genera una relación laboral entre los postulantes con la FC- BCB. El monto establecido para el estipendio mensual es de Bs.600,00 (Seiscientos 00/100 bolivianos) por jornada (ocho horas) y de Bs.300,00 (Trescientos 00/100 bolivianos) por media jornada (cuatro horas).

Artículo 42 .- (APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA)

De acuerdo con el clasificador presupuestario el pago de estipendio a los postulantes que realicen actividades temporales por la pasantía o una modalidad de graduación se ejecutará con la Partida 26930 "Pago de trabajos dirigidos y pasantías".

Artículo 43 .- (PROCESO DE PAGO)

Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente, el pasante o postulante a graduación presentará su informe mensual al supervisor o Tutor Institucional, quien informará máximo en los 5 días hábiles posterior al informe presentado al Director General o Director del área organizacional, sobre las actividades y resultados alcanzados en el mes, con la solicitud de pago del estipendio, si corresponde. El Director General o Director del área organizacional aprobará y remitirá a la Unidad Nacional de Administración y Finanzas o a la Unidad Administración y Finanzas para que, en función del reporte de asistencia del pasante o postulante a graduación, se procese el pago del estipendio mensual, en caso de corresponder.

El pago del estipendio se realizará de acuerdo con el monto establecido en el compromiso respectivo suscrito y en el marco del presente reglamento, en la cuenta bancaria del pasante o postulante a graduación. Para ello deberá estar habilitado como beneficiario en el Sistema SIGEP.

DISPOSICIÓN FINAL

(DISPOSICIÓN FINAL)

Por necesidad institucional, la FC-BCB podrá suscribir convenios interinstitucionales con Universidades o Institutos de Formación Técnica de carácter privado, para que sus estudiantes puedan realizar pasantías o una modalidad de graduación previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento, con la diferencia que los postulantes no se les cancelará el estipendio establecido en el Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012.



ANEXOS



**FORMULARIO DE SOLICITUD
(PASANTIA/POSTULANTE A UNA MODALIDAD DE GRADUACION)**

A. DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres		Sexo M/F	
Fecha de nacimiento		Nacionalidad		Ciudad de residencia		Domicilio actual	
Cédula de Identidad		Expedido		Teléfono domicilio		Teléfono celular	
						Correo electrónico	

B. INFORMACIÓN SOBRE LA FORMACIÓN ACADÉMICA / LABORAL

1) Máximo nivel académico alcanzado

Nivel Académico			Carrera		
Estudiante	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Licenciatura	<input type="checkbox"/>
Universidad / Instituto Académico			Semestre		

2) Cursos realizados

Desde		Hasta		Curso	Universidad - Institución
Mes	Año	Mes	Año		

3) Experiencia laboral

Desde		Hasta		Cargo	Institucion
Mes	Año	Mes	Año		

C. OBJETIVO DE LA PASANTÍA

D. DISPONIBILIDAD DE TIEMPO

Turno: Mañana

Tarde

Tiempo Completo

E. DECLARACIÓN JURADA Y AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Declaro la veracidad de la información presentada para mi postulación como pasante por lo cual adjunto la siguiente información

- Hoja de vida
- Record académico
- Fotocopia de matrícula vigente
- Fotocopia de cédula de identidad
- Certificado de conclusión de estudios si corresponde.

Firma

LUGAR:

FECHA:/...../.....



FORMULARIO DE SOLICITUD DE (PASANTES/MODALIDAD DE GRADUACION)

A. ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO

UNIDAD SOLICITANTE :

PASANTIA :

TESIS :

PROYECTO D E GRADO :

TRABAJO DIRIGIDO :

OBJETIVO :

AREA DE FORMACION :

CASA DE ESTUDIO :

PERFIL REQUERIDO :

B. ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

C. RESULTADOS O PRODUCTOS A ALCANZAR

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

D. PERIODO

FECHA DE INICIO :

TIEMPO EN MESES :

TURNO:

HORARIO DE :

A

SUPERVISOR O TUTOR :

CARGO :

SOLICITANTE

UNIDAD (NAL)
DE ADM Y FIN

APROBADO POR:
(MAE/MAO)

LUGAR :

FECHA :/...../.....



FORMULARIO DE EVALUACION DE
(PASANTIA/POSTULANTE A UNA MODALIDAD DE
GRADUACION)

Fecha de Evaluación:

...../...../.....

A. DATOS GENERALES

Sección y/o Unidad donde realizó la
(PASANTIA/POSTULANTE A UNA MODALIDAD DE
GRADUACION):

Nombre Completo del Evaluado:

Nombre del Evaluador:

Cargo del Evaluador:

Tiempo de la *Pasantía o*
Modalidad de Graduación:

Del:

...../...../.....

Al:

...../...../.....

B. EVALUACION

FACTORES	No cumple con la expectativa hasta el 50%	Rinde por debajo de la expectativa 51% -65%	Rinde de acuerdo a la expectativa 66% - 90%	Rinde mas de la que se esperaba 90% - 100%
Responsabilidad				
Disciplina				
Manejo Instrumental				
Calidad de Trabajo				
Cumplimiento de tareas encomendadas				
Agilidad				
Productividad				
Criterio				
Capacidad Técnica				
Comunicación				
Espíritu de equipo				

PROMEDIO

Observaciones del Evaluador:

Firma y sello del Evaluador